



DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN

Bogotá, D. C; 5 de junio de 2026

PARA: **SANDRA CONSUELO SANCHEZ BELTRÁN**
Profesional Universitario Grado 9
Dirección de Talento Humano

DE: **JAIRO ALONSO BAUTISTA**
Subdirector Nacional de Gestión Corporativa

ASUNTO: **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO No. BOG-1261-2026.**

En atención a lo previsto en la cláusula vigésima segunda del contrato del asunto, me permito informar que ha sido designada como supervisora de dicho acuerdo, el cual tiene la siguiente información:

NÚMERO	OBJETO	NIT/CC	NOMBRE DEL CONTRATISTA
BOG-1261-2026	Suministro de bonos y/o tarjetas, canjeables única y exclusivamente para vestuario y calzado de labor para los funcionarios de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.	NIT. 900.719.304-6	C.I. MORASU S.A.S.

Para el ejercicio de la supervisión se deberá tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública” de la Ley 1474 de 2011, el manual de supervisión e interventoría de la ESAP, lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente y las condiciones pactadas en el contrato.

Es importante que, como supervisora del contrato le haga seguimiento a su ejecución y verifique que se cumpla todo lo pactado. Así mismo, que se publiquen todos los documentos que se generen durante la ejecución contractual en la plataforma del SECOP II, dentro de la oportunidad establecida en la Ley, verificando que se encuentren cumplidos los requisitos de ejecución pactados y remitiendo de manera periódica todos los soportes que resulten del desarrollo del contrato al archivo de gestión de la Dirección de Contratación para su incorporación en el expediente respectivo.

De conformidad con la normatividad vigente, el supervisor no se encuentra autorizado para modificar o prorrogar contratos o convenios u ordenes de compra, so pena de incurrir en sanción disciplinaria y pecuniaria respectivamente, ya que solamente es el ordenador del gasto quien puede y debe autorizar cualquier modificación de los términos según el caso y por escrito. Sin embargo, será deber del supervisor solicitar las mismas antes de su vencimiento cuando persista la necesidad de dicha contratación, de conformidad con los tiempos estipulados en el Manual de Contratación, para lo cual deberá remitir la solicitud y justificación a la Dirección de Contratación, atendiendo los procedimientos establecidos para el efecto.

Sede Central

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713
www.esap.edu.co









En el evento en que usted, en calidad de supervisora, se desvincule de la entidad, se encuentre tramitando vacaciones o atraviese cualquier otra situación administrativa que le impida dar continuidad a las funciones de supervisión, deberá adelantar, por conducto de la Dirección de Contratación, los trámites necesarios para gestionar el cambio de supervisor, ya sea de manera temporal o permanente, según corresponda.

Por último, el supervisor deberá consultar y verificar todos los estudios y documentos previos que soportaron la celebración del contrato en la plataforma SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-, y el expediente contractual, según aplique.

JAIRO ALONSO BAUTISTA
SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

Proyectó: Maria Fernanda Gómez Cardona / Contratista / Dirección de Contratación 
Revisó: Angela Patricia Barreto Plaza / Contratista / Dirección de Contratación 
Vo.Bo.: Ana Lucía Osorio Sepúlveda / Directora de Contratación 
Vo Bo: Iván Dario Castellanos — Abogado SNGC 

Sede Central

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

www.esap.edu.co